

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDIO NIT: 801001440-8	Código: EC-CI-FO-009 Versión: 1 Fecha de elaboración: 22/05/2014 Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 1 de 1

Nombre del Documento:	Plan de Mejoramiento Institucional	Unidad Administrativa:
-----------------------	------------------------------------	------------------------

Área/Proceso: Talento Humano
Representante Legal : Magda Lucia Carvajal Iriarte
Periodo que cubre: 01/01/2017 a 30/06/2019

Fecha de suscripción: 29/10/2019

Plan de Mejoramiento derivado de:								
Auditoría Interna de Gestión:		Macro Proceso de Talento Humano			Marque "X" si corresponde a otra fuente de aseguramiento:			
Auditoría Especial:					Cuál			
No. De la Observación	NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO		
						FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCIÓN
1	La entidad pagó durante el año 2018 y hasta el 31 de agosto de 2019 la suma de \$147.508.153 como Reconocimiento por Coordinación, pago que se realizó a Servidores Públicos de los niveles jerárquicos profesional, Técnico y Asistencial, sin contar con los soportes y análisis que aseguraran la plena legalidad, pertinencia y competencia para otorgar dicho pago.	Se identificó Pago de Reconocimiento por Coordinación, a Servidores Públicos de los niveles jerárquicos profesional, Técnico y Asistencial.	Gerencia	Revisar los actos administrativos de conformación de los GIT que actualmente estén operando en la institución.	Oficina Jurídica - Oficina de Talento Humano.	01/11/2019	30/12/2019	8
				Analizar la procedencia jurídica del reconocimiento y pago de coordinación en esta entidad.	Oficina Jurídica	01/11/2019	30/12/2019	8
2	La entidad efectuó reubicación de empleado de la planta global mediante oficio, emitido y suscrito por la Profesional Universitario a cargo de Talento Humano, Servidora Pública, que no posee la competencia funcional o la facultad delegataria formalmente otorgada para efectuar la reubicación y/o traslados de personal.	reubicación de empleados de la planta global mediante oficio, emitido y suscrito por la Profesional Universitario a cargo de Talento Humano,	Gerencia	Autorizar los movimientos de personal mediante acto administrativo y/o delegar mediante acto administrativo por parte de la gerencia a la Coordinadora de talento humano para su comunicación	Gerente	30/10/2019	30/12/2019	9
				Revisar y ajustar los actos administrativos de los movimientos de personal realizados en la vigencia 2019.	Oficina Jurídica - Oficina de Talento Humano.	01/11/2019	30/12/2019	8

No. De la Observación	NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO		
						FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCIÓN
3	Examinados aleatoriamente algunos expedientes laborales del personal de Carrera Administrativa, en lo referente a la Evaluación del Desempeño Laboral –EDL, se evidenció que para el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2018 y el 31 de enero de 2019, el proceso de EDL en la entidad, no se ajustó a las instrucciones impartidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC en el Acuerdo 565 de 2016, "por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba", modificado por el Acuerdo 617 de 2018.	el proceso de EDL en la entidad, no se ajustó a las instrucciones impartidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC en el Acuerdo 565 de 2016, "por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba", modificado por el Acuerdo 617 de 2018.	Subgerencia de Planificación Institucional, Talento Humano	Solicitar por escrito a los evaluadores, para que de manera inmediata reporten ante la Oficina de Talento Humano, los registros, evaluaciones formatos, y demás soportes relativos a las fases de:	Subgerente de Planificación Institucional, Coordinadora de Talento Humano	01/11/2019	30/01/2020	13
				1. Concertación de compromisos laborales y comportamentales. 2. Evaluaciones parciales eventuales y parciales semestrales, con los respectivos registros de evidencia 3. Evaluaciones definitivas.		01/11/2019	30/04/2020	26
				Incorporar dichos documentos en las hoja de vida de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa, que tuvieron a cargo durante el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2018 y el 31 de enero de 2019.	Talento Humano/ Subgerente de Planificación Institucional.	01/11/2019	30/04/2020	26
				Revisar cada hoja de vida de los funcionario de la planta global de Red Salud Armenia E.S.E. con el fin de determinar que se cuente con las respectivas evaluaciones parciales y eventuales a las que haya lugar.		Talento Humano/ Subgerente de Planificación Institucional.	01/11/2019	30/01/2020
4	se encontró que mediante la Resolución No. 409 expedida el 29 de diciembre de 2017, se efectuó un encargo en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción, con denominación Subgerente de Planificación Institucional, código 090, grado 02, a la Profesional Universitario responsable de Talento Humano, cuya vinculación a la entidad en de carácter provisional.	Se realizó encargo en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Subgerente de Planificación Institucional a una Servidora Pública, profesional universitario –Talento Humano, quien se encuentra vinculada a la entidad con carácter Provisional.	Gerencia	Revisar la Planta de Cargos de la Entidad para verificar que los encargos que estén vigente estén ajustado a la normatividad.	Talento Humano/ Subgerente de Planificación Institucional.	01/11/2019	30/12/2019	8
5	Asignar de tiempo completo y por duración indeterminada Funciones en el proceso de calidad, a una Servidora Pública de Carrera Administrativa, que ostenta en titularidad el cargo de Enfermera, sin que dichas funciones estén establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, y sin que el empleo de coordinador de calidad o cargo similar, forme parte de la planta de cargos vigente para la entidad.	Asignar de tiempo completo y por duración indeterminada Funciones en el proceso de calidad, a una Servidora Pública de Carrera Administrativa, que ostenta en titularidad el cargo de Enfermera	Gerencia	Revisar la viabilidad técnica, administrativa y financiera de crear en la Planta de Empleos de Red Salud, el cargo de P.U. de Calidad, propuesta que conforme a las competencias deberá ser presentada para su aprobación ante la Junta Directiva del Hospital.	Gerente	01/11/2019	30/03/2020	21
			Gerencia	Revisar las funciones asignadas diferentes a las establecidas en el manual de funciones y competencias y verificar su permanencia de acuerdo al propósito principal del empleo.	Talento Humano/ Subgerente de Planificación Institucional.	01/11/2019	30/11/2019	4
6	El Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la vigencia 2018, para los empleados de Red Salud Armenia E.S.E., no se formuló conforme con los lineamientos establecidos en la Guía de Estímulos de los Servidores Públicos - del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.	El Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la vigencia 2018, para los empleados de Red Salud Armenia E.S.E., no se formuló conforme con los lineamientos establecidos en la Guía de Estímulos de los Servidores Públicos - del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.	Subgerencia de Planificación Institucional Coordinación de Talento Humano	Proyectar el plan institucional de bienes social, estímulos e incentivos para la vigencia 2020 teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Departamentos Administrativo de la Función Pública-DAFP	Talento Humano/ Subgerente de Planificación Institucional.	01/11/2019	31/03/2020	22

No. De la Observación	NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO		
						FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCIÓN
7	El Plan de incentivos institucionales adoptado para la vigencia 2018-2019, no incorporó los incentivos no pecuniarios que se otorgan al mejor empleado de carrera administrativa de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, tal como lo establece el artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 33 del Decreto Ley 1567 de 1998.	El Plan de incentivos institucionales adoptado para la vigencia 2018-2019, no incorporó los incentivos no pecuniarios	Subgerencia de Planificación Institucional	Proyectar el plan institucional de bienes social, estímulos e incentivos para la vigencia 2020, teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Departamentos Administrativo de la Función Pública-DAFP, Teniendo en cuenta los incentivos no pecuniarios	Talento Humano/ Subgerente de Planificación Institucional.	01/11/2019	31/03/2020	22
8	Se otorgaron beneficios pecuniarios de forma individual a los funcionarios que ocuparon el nivel sobresaliente en la evaluación de Desempeño Laboral del periodo comprendido entre 01 de febrero de 2017 y el 31 de enero de 2018, sin que dichos servidores pertenecieran a un equipo o grupo de trabajo previamente conformado para acceder a dicho reconocimiento, tal como lo establece el Decreto 1083 de 2015 en sus Artículos: 2.2.10.9 y 2.2.10.10.	Se otorgaron beneficios pecuniarios de forma individual a los funcionarios que ocuparon el nivel sobresaliente en la evaluación de Desempeño Laboral del periodo comprendido entre 01 de febrero de 2017 y el 31 de enero de 2018	Coordinación de Talento Humano	Revisar el plan de bienestar institucional de la vigencia 2019 para el reconocimiento del incentivo pecuniario a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y demás normatividad aplicable.	Talento Humano/ Subgerente de Planificación Institucional.	01/11/2019	30/11/2019	4
9	Los expedientes de los Convenios Docente Asistencial, aportados no contienen el total de los documentos requeridos conforme con lo establecido en el Decreto 2376 de 2010 y la demás normatividad aplicable para la celebración y formalización de los Convenios, se identificaron convenios en los cuales se encuentran vencidas las pólizas de responsabilidad civil.	Los expedientes de los Convenios Docente Asistencial, aportados no contienen el total de los documentos requeridos	Subgerencia Científica	Realizar lista de chequeo de la documentación necesaria y verificar requisitos para celebrar los Contratos de Convenio Docente Asistencial, exigidos en el Decreto 2376 de 2010,	Subgerente de Planificación Institucional.	01/11/2019	30/11/2019	4

No. De la Observación	NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA	ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO		
						FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCIÓN
10	Conforme con la revisión efectuada, se encontró documentación como; Convenios de años anteriores ya expirados y Convenios vigentes, Pólizas de Responsabilidad Civil vencidas, las evidencias de la inducciones realizadas, no se encontraban integradas a las carpetas de cada Convenio, las Contraprestaciones no se evidenciaron en los expedientes de cada Convenio, lo cual impide llevar un control y trazabilidad de los documentos requeridos para la suscripción del convenio, así como de los soportes relacionados con el nivel de avance y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas de los convenios suscritos.	La documentación que reposa en los expedientes de los convenios está incompleta, dispersa en archivos de diferentes áreas y/o desorganizada.	Subgerencia Científica	Incorporar a los expedientes de los Convenios docencia servicio, todos y cada uno de los documentos exigidos en el Decreto 2376 de 2010, y que de acuerdo con la verificación realizada, no se encontraron en las respectivas carpetas. Integrar a las carpetas de los convenios, las evidencias de la inducción que realiza Red Salud Armenia E.S.E, así mismo ampliar el contenido de dicha inducción, incluyendo temas relativos a las normas administrativas y disciplinarias y los protocolos o guías de manejo y de atención establecidas en el Hospital, entre otros asuntos relevantes.	Subgerente Científica	01/11/2019	30/10/2020	52
11	En el Mapa de Procesos y Procedimientos vigente para Red Salud Armenia, las operaciones relacionadas con Convenios, se encuentran en el Macro proceso de Talento Humano, sin embargo y conforme con la información suministrada por la Profesional Universitario que hace las veces de Coordinadora de Talento Humano, este proceso ha sido orientado por personal del área misional, por lo cual en Talento Humano no se conoce el manejo de dicho proceso.	La entidad no cumple con las condiciones requeridas de escenario para el desarrollo adecuado de las prácticas formativas de los programas para los cuales posee convenio	Gerencia	Revisar, analizar y definir si el proceso convenios Docencia Servicio, corresponden al Macro-proceso de Talento Humano, o si por el contrario, dada su naturaleza, debe incorporarse como un proceso del área misional, dado que desde la Subgerencia Científica se han desarrollado las operaciones y actividades referentes a los Convenios Docencia Servicios.	Gerente	01/11/2019	30/11/2019	4
	Gerencia		Designar mediante Acto administrativo, la persona encargada de liderar o coordinar el programa de convenios Docente Asistencial y de los practicantes, por parte de Red Salud Armenia E.S.E.	Gerente	01/11/2019	30/12/2019	8	
	Gerencia		Adoptar mediante Acto administrativo: el reglamento interno del Comité Docencia Servicios, reglamento de prácticas formativas, las políticas Docencia Asistenciales y los demás documentos reglamentarios.	Gerente	01/11/2019	30/11/2019	4	
			Designar mediante Acto administrativo, la persona encargada de liderar o coordinar el programa de convenios Docente Asistencial y de los practicantes, por parte de Red Salud Armenia E.S.E.		01/11/2019	30/11/2019	4	
12	No se aportaron los documentos que soporten los estudios y análisis realizados por Red Salud Armenia, de manera conjunta con las Instituciones Universitarias para la adecuada ubicación de los practicantes según la capacidad instalada, demanda de la Prestación de los servicios, disposición de personal idóneo y con disponibilidad de tiempo para acompañar las prácticas formativas, evaluación de la calidad de los servicios ofertados por la E.S.E	No se aportaron los documentos que soporten los estudios y análisis realizados por Red Salud Armenia, de manera conjunta con las Instituciones Universitarias para la adecuada ubicación de los practicantes	Gerencia	Realizar los respectivos seguimientos y autoevaluaciones, a cada Convenio Docencia Servicio.	Gerente	01/11/2019	30/11/2019	4
	Identificar el valor de Costos y de Beneficios para la Relación Docencia Servicio con la entidad			01/11/2019		30/11/2019	4	
13	De acuerdo con la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno, con corte a la fecha de terminación de esta auditoría, no se observó, la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los Riesgos de Gestión y de corrupción	Ausencia de identificación y tratamiento de Riesgos, así como del diseño de controles asociados a las operaciones del Macro Proceso de Talento Humano	Gerencia	Identificar, valorar y dar tratamiento a los Riesgos de Gestión y Corrupción, asociados al Macro Proceso de Talento Humano, en cada una de sus operaciones; así mismo, diseñar y aplicar controles efectivos, conforme lo señala la Guía expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para la Administración del Riesgo y el diseño de Controles en Entidades Públicas.	Talento Humano Líder de Planeación	01/11/2019	30/11/2019	4

OBSERVACIONES GENERALES

FIRMA SUBGERENTE DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL



Luis Fernando Jiménez Gómez

FIRMA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO O QUIEN HAGA SUS VECES



LUZ STELLA MARÍN HERRÁN

Elaboró: Control Interno

Revisó: Comité de Archivo